

育児補助金申請時 注意事項

以下の2つの利用額の半額分について補助を行います。

- ①小学校就学前のお子さまを対象とした育児サービス ②会員が利用したGLC提携先の家事代行サービス
【ご注意ください】

手書きの領収書とファミリーサポートは、施設もしくはサービスした人の捺印も必要です。

【提出期限】

サービス利用日より **1年以内**

【新規・変更登録時】

お子さまの情報を新規登録

※新規登録は初回申請と同時も可能

【申請時】

数か月分をまとめて申請可能

複数の施設を利用した場合は、施設毎に申請

【給付対象】

- ①幼稚園・保育園の延長料金、日祝日（年末年始含む）料金

- ②一時保育料金

- ③病児保育料金

- ④ベビーシッター利用料金

※ファミリーサポートもOK。ただしサポートした人の押印が必要です

- ⑤預かり保育

※①～⑤産休中（産後のみ）も給付します。産後とは2人目以降の子の面倒をみる時をさします。

- ⑥○カジタク ○ニチイライフ（GLC提携先の家事代行サービス）対象サービスはG-net>共済給付>共済給付一覧>育児で確認してください。

【給付対象外】

- ①幼稚園・保育園の月極通常保育料

- ②保育料に含まれるサービス（飲食代、冷暖房費、送迎代、保険代、入会費、年会費、工作代実費など）

会員である期間を 通じた累計上限	A会員	B会員	C会員
	20万円	12万円	4万円

①上限金額は会員である期間内の累計（年間給付額の上限ではありません）

②累計上限は1会員における上限（お子さま毎の上限ではありません）

③会員区分の変更があった場合は、新たな会員区分の給付上限額から、それまでの通算給付額を差し引いた金額が上限

【添付書類】

（1）新規・変更登録時（初めて申請される方、お子さまについての登録内容に変更のある方）

- ①、②のいずれかを提出

- ①母子手帳

※ 親（会員）子の名前、子の生年月日、市区町村の押印のあるページ

- ②住民票

※ 続柄（父母子）が明記され発行から6ヶ月以内のもの

- 事実婚の場合は、初回申請時に必ず下記のいずれかが必要

住民票※続柄「未婚の夫または妻」と明記され、発行から6カ月以内のものもしくは事実婚に関する公正証書

(2) 申請時（毎回）

①領収書（利用者名・利用料金・サービス内容・利用日・利用施設名が確認できるもの）

※ 保育料以外のもの（対象外）が含まれている場合は（飲食代・冷暖房費・送迎代・保険代・入会金・年会費等）

手書きで結構ですので、内訳をご記入ください。

【領収書が発行されない場合】

「育児補助金対象サービス利用証明書」を利用施設にて記入をお願いしてください。

②家事代行サービスを利用した場合は提携会社発行の「サービスレポート」

給付スケジュール

- 出産祝金、私傷病見舞金

1日～15日受付分	当月末日給付
16日～末日受付分	翌月 15 日給付

- 結婚祝金

前月 26 日～15 日受付分	当月末日給付
16 日～25 日受付分	翌月 15 日給付

- 不妊治療支援金、介護休業援助金、障害者扶養リゾート宿泊補助
- 死産流産見舞金、災害見舞金、車両災害見舞金、介護補助金
- 育児補助金、障害見舞金

1日～末日受付分	翌月 20 日給付
----------	-----------

ご注意事項

- 1** 事務局受付日が申請期限を超えた場合は受付いたしかねます。余裕をもって申請してください。
- 2** 提出書類に不備があった場合は、次回以降の給付となります。
- 3** 給付予定日が金融機関休業日の場合は、休業日前日の給付に変更いたします。